



**ПЕРМСКИЙ КРАЙ
КУДЫМКАРСКАЯ ГОРОДСКАЯ ДУМА**

РЕШЕНИЕ

24 августа 2018 года

№ 62

Об утверждении Положения о постоянных комиссиях Кудымкарской городской Думы

Руководствуясь статьей 21 Устава муниципального образования «Городской округ – город Кудымкар», статьей 4 Регламента Кудымкарской городской Думы, Кудымкарская городская Дума РЕШАЕТ:

1. Утвердить Положение о постоянных комиссиях Кудымкарской городской Думы согласно Приложению 1 к настоящему решению.
2. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.
3. Опубликовать настоящее решение в газете «Парма» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Городской округ – город Кудымкар».
4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по регламенту, законности и депутатской этике.

Председатель
Кудымкарской городской Думы

Ю.А. Мехоношина

Глава города Кудымкара –
глава администрации города Кудымкара

И.Д. Мехоношин

Положение о постоянных комиссиях Кудымкарской городской Думы.

1. Общие Положения

1.1. Постоянные комиссии Кудымкарской городской Думы (далее – Комиссии) являются постоянно действующими органами Кудымкарской городской Думы (далее - Дума) и образуются на срок полномочий Думы соответствующего созыва.

1.2. Комиссии в своей деятельности руководствуются Конституцией Российской Федерации, федеральными законами Российской Федерации, законами Пермского края, Уставом муниципального образования «Городской округ - город Кудымкар», Регламентом Кудымкарской городской Думы, муниципальными правовыми актами Кудымкарской городской Думы.

1.3. Компетенция комиссий устанавливается в соответствии с законодательством Российской Федерации и Пермского края, Уставом муниципального образования «Городской округ – город Кудымкар» и определяется решением Кудымкарской городской Думы.

1.4. Комиссии ответственны перед Думой и подотчетны ей.

1.3. Упразднение Комиссий, изменение их названий, персонального состава комиссий осуществляются путем принятия Думой соответствующих решений.

2. Полномочия и деятельность комиссий

2.1. Комиссии по вопросам, относящимся к их компетенции, осуществляют следующие полномочия:

1) предварительное обсуждение проектов решений, внесенных на рассмотрение Думы, рассмотрение поступивших поправок и внесение поправок к проектам решений, подготовку проектов решений к рассмотрению на заседании Думы,

2) обобщение поправок, внесенных субъектами правотворческой инициативы к проектам решений, принятым в первом чтении,

4) взаимодействие с председателем Кудымкарской городской Думы, постоянными комиссиями Кудымкарской городской Думы, органами и должностными лицами органов местного самоуправления городского округа (далее - ОМС) при подготовке проектов решений Думы,

5) направление своих представителей в качестве докладчиков, содокладчиков на заседания Думы, других комиссий Думы, созданных решением Думы,

7) подготовку и внесение предложений председателю Кудымкарской городской Думы для оформления рекомендаций ОМС, структурным подразделениям администрации города Кудымкара, органам государственной власти,

8) анализ практики применения муниципальных правовых актов.

9) контроль за исполнением решений Думы по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии,

10) участие в подготовке предложений, замечаний, поправок к проектам законов Пермского края,

11) решение вопросов организации деятельности Комиссии,

12) планирование деятельности Комиссии,

13) документирование деятельности Комиссии,

14) иные полномочия в целях решения вопросов, относящихся к компетенции Комиссии.

2.2. Комиссии в целях решения вопросов, относящихся к ее компетенции, вправе:

1) вносить в Думу предложения по формированию плана правотворческой деятельности Думы,

2) вносить предложения по обсуждению жителями города Кудымкара проектов решений Думы,

3) для выяснения фактического положения дел и общественного мнения по вопросам правотворческой деятельности и другим вопросам, находящимся в компетенции Комиссии, ходатайствовать перед Председателем Кудымкарской городской Думы о проведении конференций, совещаний, семинаров, круглых столов, иных мероприятий с привлечением лиц, владеющих необходимой информацией по рассматриваемому вопросу, и принимать участие в работе таких мероприятий,

4) запрашивать и получать в установленном порядке от ОМС, предприятий и организаций официальные, справочные, аналитические, статистические и иные данные, необходимые для работы Комиссии в соответствии с ее компетенцией,

5) вносить Председателю Кудымкарской городской Думы предложения о заслушивании на заседании Думы, Комиссии информации, отчетов о деятельности ОМС и должностных лиц ОМС,

6) по согласованию с Председателем Кудымкарской городской Думы заслушивать на своих заседаниях доклады и сообщения руководителей (представителей) ОМС, структурных подразделений администрации города Кудымкара, руководителей юридических лиц, расположенных на территории города Кудымкара, представителей жителей города Кудымкара. По предложению постоянной комиссии Кудымкарской городской Думы (далее Комиссия) руководители либо представители указанных органов, юридических лиц представляют в письменном виде объективную и полную информацию по рассматриваемым Комиссией вопросам не позднее чем за 7 (семь) рабочих дней до их рассмотрения. Запрос о представлении информации направляется не позднее чем за 14 (четырнадцать) рабочих дней до заседания Комиссии. Приглашение лиц, участвующих в рассмотрении выносимых на заседание Комиссии вопросов, направление им необходимых документов осуществляются не позднее чем за 2 (два) рабочих дня до заседания Комиссии.

3. Председатель Комиссии

3.1. Избрание председателя Комиссии:

1) Кандидатуры для избрания председателем Комиссии выдвигаются из состава членов Комиссии.

2) Кандидатуры для избрания председателем Комиссии выдвигаются членами Комиссии либо в порядке самовыдвижения. Кандидат вправе взять самоотвод.

3) По всем выдвинутым кандидатурам для избрания председателем проводится обсуждение на заседании Комиссии.

Каждый член Комиссии имеет право задавать кандидату вопросы, высказывать свое мнение по выдвинутой кандидатуре, агитировать голосовать «за» или «против».

Кандидаты вправе выступать на заседании Комиссии и должны отвечать на вопросы членов Комиссии.

4) Председатель Комиссии избирается из состава членов Комиссии открытым голосованием и считается избранным, если за него проголосовало более половины от установленной численности членов Комиссии.

5) Избрание председателя Комиссии оформляется в протоколе заседания Комиссии.

6) Решение Комиссии об избрании председателя Комиссии вносится на рассмотрение Думы.

7) Кандидатура председателя Комиссии подлежит утверждению решением Думы, принятым большинством голосов депутатов от установленной численности депутатов.

8) В случае если избранный председатель Комиссии на заседании Думы не набрал требуемого для утверждения числа голосов, результат выборов председателя Комиссии признается аннулированным, Комиссия вновь проводит процедуру избрания председателя Комиссии в соответствии с настоящей статьей.

9) Председатель Комиссии приступает к исполнению своих полномочий после вступления в силу решения Думы об утверждении его кандидатуры.

10) При необходимости председателем Комиссии может вводиться должность заместителя председателя Комиссии. Данный вопрос должен быть одобрен большинством членов Комиссии на заседании Комиссии. Процедура избрания заместителя председателя Комиссии аналогична процедуре избрания председателя Комиссии.

3.2. Полномочия председателя Комиссии:

1) Полномочия председателя Комиссии прекращаются вместе с полномочиями депутата, а также по решению Думы, принятому большинством голосов от установленной численности депутатов на основании заявления председателя Комиссии.

2) Избрание нового председателя Комиссии должно быть осуществлено в срок, не превышающий 30 дней с момента прекращения полномочий председателя Комиссии.

3.3. Председатель Комиссии:

1) планирует и организует работу Комиссии,

2) распределяет полномочия между членами Комиссии,

3) председательствует на заседании Комиссии,

4) дает поручения членам Комиссии в пределах своих полномочий по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии,

- 5) организует контроль за исполнением решений Думы по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии,
 - 6) подписывает протоколы заседаний Комиссии,
 - 7) выступает докладчиком (содокладчиком) на заседании Думы по рассмотренным Комиссией вопросам,
 - 8) ежегодно отчитывается перед Комиссией,
 - 9) организует работу Комиссии, в том числе содействует правовому и материально-техническому обеспечению ее деятельности,
 - 10) представляет Комиссию внутри Думы и вне ее без каких-либо дополнительных документальных подтверждений,
 - 11) координирует работу Комиссии с деятельностью других постоянных комиссий Думы,
 - 12) обладает правом подписи от имени Комиссии по вопросам, по которым в установленном порядке было выработано и зафиксировано согласованное мнение Комиссии,
 - 13) организует ведение документации Комиссии в соответствии с утвержденными документами о делопроизводстве в Думе,
 - 14) представляет интересы Думы во всех судах на основании доверенностей, выдаваемых Председателем Кудымкарской городской Думы, в пределах основных направлений деятельности Комиссии. В случае невозможности представлять интересы Думы председателем профильной комиссии полномочия передаются Председателем Кудымкарской городской Думы, являющемуся членом Комиссии.
Доверенность на представительство оформляется аппаратом Думы,
 - 15) осуществляет иные полномочия, в том числе по поручению Думы, председателя Кудымкарской городской Думы, Комиссии.
- 3.4. В случае отсутствия председателя Комиссии его полномочия на период отсутствия исполняются заместителем председателя Комиссии.

4. Права и обязанности членов Комиссии

4.1. Член Комиссии имеет право:

- 1) Решающего голоса по всем вопросам, рассматриваемым Комиссией.
- 2) Вносить вопросы и предложения для рассмотрения Комиссией, участвовать в подготовке, обсуждении и принятии по ним решений, а также в организации их реализации и контроле за их выполнением.
- 3) Вносить предложения о заслушивании на заседании Комиссии доклада или информации о деятельности любого органа либо должностного лица, подконтрольного Думе.
- 4) Представлять Думе свое особое мнение в случае несогласия с принятым Комиссией решением.
- 5) Сложить полномочия члена Комиссии на основании личного заявления на имя Председателя Кудымкарской городской Думы.
- 6) Вносить предложения на рассмотрение Комиссии о внесении изменений в проект повестки заседания Думы.
- 9) Иные права в соответствии с решениями Думы.

4.2. Член Комиссии обязан:

1) Участвовать в деятельности Комиссии, не допускать пропусков ее заседаний без уважительной причины.

2) Выполнять поручения Комиссии и ее председателя. По решению Комиссии информировать о своей деятельности в ее составе.

3) Содействовать реализации решений Комиссий.

5. Регламент заседания Комиссии.

5.1. Заседания Комиссии.

1) Заседания Комиссии, как правило, являются открытыми. По решению Комиссии заседание может быть закрытым.

2) Заседание Комиссии ведет ее председатель. В отсутствие председателя Комиссии заседание Комиссии ведет заместитель председателя Комиссии, в отсутствие председателя Комиссии и заместителя председателя Комиссии члены Комиссии до утверждения повестки заседания Комиссии принимают решение о председательствующем на заседании Комиссии из числа ее членов.

3) Заседания Комиссии проводятся в дни и часы, установленные в графике, утвержденном председателем Кудымкарской городской Думы в целях подготовки заседания Думы.

Комиссия правомочна принимать решения голосованием на заседании, если на нем присутствует более половины членов Комиссии.

Рассмотрение вопросов на заседании Комиссии проводится в соответствии с графиком, утвержденным председателем Кудымкарской городской Думы.

Решение Комиссии считается принятым, если за него проголосовало большинство от установленной численности Комиссии. Решения Комиссии носят рекомендательный характер. В случае равенства голосов, поданных «за» и «против», голос председателя Комиссии является определяющим. Предложения ставятся на голосование в порядке их поступления.

4) В случае невозможности присутствия на заседании Комиссии член Комиссии может до начала ее заседания в письме на имя председателя высказать свое мнение по вопросу, вынесенному на обсуждение Комиссии. В этом случае он считается присутствующим на заседании при обсуждении данного вопроса, а высказанное им мнение оглашается председательствующим на заседании и учитывается при принятии Комиссией решения.

5) На заседаниях Комиссии ведется протокол. Для ведения протоколов заседаний Комиссия вправе избрать секретаря Комиссии.

Протокол прошедшего заседания оформляется в течение 3-х рабочих дней, подписывается председателем Комиссии. Первые экземпляры протоколов хранятся в аппарате Думы.

6) Продолжительность заседания Комиссии определяется в зависимости от количества вопросов повестки заседания, их сложности и значимости.

Повестка заседания Комиссии, как правило, предусматривает перерывы каждый час на 10 минут.

Продолжительность докладов, содокладов, выступлений определяется на заседании Комиссии, но не должна, как правило, превышать:

7 минут - для доклада,
5 минут - для содоклада,
5 минут - для выступления в ходе обсуждения вопроса,
3 минут - для повторного выступления в ходе обсуждения вопроса,
1 минуты - для выступления по порядку ведения заседания, по повестке заседания,

2 минуты - для внесения предложений по существу обсуждаемых вопросов и поправок к проектам правовых актов.

7) На заседании Комиссии по представлению председательствующего большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании, рассматривается проект повестки заседания Думы

8) В заседании Комиссии могут принимать участие с правом совещательного голоса глава города Кудымкара – глава администрации города Кудымкара, депутаты, не входящие в ее состав, субъекты правотворческой инициативы, внесшие проекты решений, либо их представители, специалисты аппарата Думы, иные лица по приглашению председателя Комиссии.

9) На заседании Комиссии в обязательном порядке присутствуют докладчики и содокладчики по рассматриваемым на заседании вопросам.

10) На заседании Комиссии вправе присутствовать с разрешения председателя Комиссии:

- глава города Кудымкара - глава администрации города Кудымкара,
- председатель Кудымкарской городской думы,
- председатель контрольно-ревизионной комиссии,
- председатель территориальной избирательной комиссии городского округа - города Кудымкара,
- их представители,

- заместители главы администрации города Кудымкара и(или) по их поручению работники администрации города Кудымкара при рассмотрении на заседании Комиссии вопросов, относящихся к компетенции соответствующих органов и подразделений администрации города Кудымкара,

- специалисты аппарата Думы,
- по приглашению и уведомлению не менее чем за 2 (два) дня председателем Комиссии - независимые эксперты, жители города Кудымкара, представители юридических лиц, общественных организаций, политических партий, средств массовой информации.

11) По вопросам, относящимся к компетенции нескольких комиссий, могут проводиться совместные заседания.

5.2. Первое организационное заседание Комиссии:

1) Созывает, открывает и ведет Председатель Кудымкарской городской Думы.

2) На первом заседании Комиссии:

- председательствующий представляет членов Комиссии,
- проводится избрание председателя Комиссии.

3) Председатель Кудымкарской городской Думы может принять участие в голосовании только при избрании председателя Комиссии при равенстве голосов членов Комиссии.

6. Отчетность Комиссий перед Думой

1) В конце календарного года Комиссии направляют Думе письменный отчет о своей деятельности.

2) Отчеты Комиссий заслушиваются на заседании Думы на основании протокольного решения Думы.